**STRUTTURA: SEGRETERIA – I SETTORE - AFFARI GENERALI - SEGRETARIO GENERALE / rESPONSABILE : D.SSA MARIA ALATI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Linea Strategica** | Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio |
| **Obiettivo Strategico** | Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni |
| **Missione** | Servizi istituzionali, generali e di gestione |
| **Obiettivo Operativo** | Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **N°** | **Descrizione Obiettivi Gestionali** | **Peso %** | **Indicatori di Misurazione** | **Valori Attesi** | **Data Fine Attesa** |
| 1 | **Coordinamento e controllo del rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente.****Redazione dell’aggiornamento annuale al Piano Triennale sull’Anticorruzione entro i termini di legge, implementazione del nuovo PIAO, coordinamento e implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel piano e monitoraggio annuale.** | **25%** | Sezione Amministrazione Trasparente.Produzione di specifici report semestrali sul monitoraggio del PTPTC.Relazione annuale sull’anticorruzione dell’ANAC da inviare al Nucleo di valutazione e da pubblicare sul sito. | Assistenza alla corretta compilazione della griglia ANAC di controllo e invio al Nucleo di valutazione.Controllo della pubblicazione degli incarichi affidati dalle strutture nell’annoN. controlli a campione effettuati.N. regolamenti specifici approvati. | **31.12.2022** |
| *1.1* | *Fase: redazione sulla relazione sull’anticorruzione e trasparenza relativa all’anno precedente.*  | *(25%)* | *Redazione della relazione sulla base del modello predisposto dall’ANAC* | *Pubblicazione della relazione sulla sezione dedicata di amministrazione trasparente.* | *31.01.2022* |
| *1.2* | *Fase: redazione aggiornamento annuale del piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza* | *(25%)* | *Redazione del piano annuale.* | *Pubblicazione del piano sulla sezione dedicata di amministrazione trasparente.* | *31.03.2022* |
| *1.3* | *Fase: coordinamento del monitoraggio sull’implementazione del piano anticorruzione.* | *(25%)* | *Redazione del monitoraggio annuale sull’anticorruzione.* | *Verifica e controllo della compilazione delle schede di monitoraggio da parte dei responsabili delle strutture.* | *31.12.2022* |
| *1.4* | *Fase: monitoraggio del rispetto degli obblighi di pubblicazione.*  | *(25%)* | *Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.* | *Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti.* | *31.12.2022* |
| 2 | **Approvazione programma fabbisogno di personale 2022/2024 ed avvio concorsi programmati** | ***30%*** | *Avvio procedura* | *Avvio procedura* | ***31/12/2022*** |
| *3* | **Espletamento procedura per la formazione di graduatoria per l’assegnazione di immobili di E.R.P. (alloggi popolari)**  | ***10%*** | *Formazione della graduatoria* | *Formazione della graduatoria* | ***31/12/2022*** |
| *4* | **Redazione regolamento per il reclutamento del personale** | ***10%*** | *Redazione del regolamento* | *Redazione del regolamento* | ***30/06/2022*** |
| *5* | **Redazione regolamento progressioni verticali/orizzontali** | ***10%*** | *Redazione del regolamento* | *Redazione del regolamento* | ***30/06/2022*** |
| *6* | **Nomina Responsabile Transizione Digitale (RTD)** | ***10%*** | *Nomina RTD* | *Nomina RTD* | ***31/05/2022*** |
| *7* | **Redazione regolamento sulla disciplina degli immobili abusivi acquisiti al patrimonio comunale** | ***5%*** | *Redazione del regolamento* | *Redazione del regolamento* | ***31/12/2022*** |

**Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N.** | **Dipendenti** | **Obiettivo** | **Peso %** |
| 1 | Guerci Deborah (Cat. C) | **Coordinamento e controllo del rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente.****Redazione dell’aggiornamento annuale al Piano Triennale sull’Anticorruzione entro i termini di legge, implementazione del nuovo PIAO, coordinamento e implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione previste nel piano e monitoraggio annuale.** |  |
| 2 | Guerci Deborah (Cat. C) – Plateroti Carmela (Cat. B) – Parziale Valentina (Cat. B) – Rosario Victor Pratticò (Cat. C) | **Approvazione programma fabbisogno di personale 2022/2024 ed avvio concorsi programmati** |  |
| 1 | Guerci Deborah (Cat. C) – Rosario Victor Pratticò (Cat. C) | **Espletamento procedura per la formazione di graduatoria per l’assegnazione di immobili di E.R.P. (alloggi popolari)**  |  |
| 1 | Guerci Deborah (Cat. C) | **Redazione regolamento per il reclutamento del personale** |  |
| 1 | Guerci Deborah (Cat. C) | **Redazione regolamento progressioni verticali/orizzontali** |  |
| 1 | Guerci Deborah (Cat. C) | **Redazione regolamento sulla disciplina degli immobili abusivi acquisiti al patrimonio comunale** |  |